



Commune de Prez

Message du Conseil communal au Conseil général du 22 avril 2021

Point 3 de l'ordre du jour

Règlement du personnel communal

1. Introduction

En vertu de l'art.70 al. 1 de la loi du 25 septembre 1980 sur les Communes (LCo), ces dernières peuvent adopter, par un règlement de portée générale, leurs propres règles relatives au personnel.

Afin d'harmoniser les règlements des anciennes communes, le Conseil communal propose au Conseil général d'adopter un nouveau Règlement du personnel.

Un des objectifs de la fusion est de créer une administration forte. Dans ce contexte, il est nécessaire d'avoir un règlement du personnel communal en adéquation avec la taille de la nouvelle entité.

La commune de Prez se doit d'offrir un caractère attractif et social en tant qu'employeur, mais aussi au regard de ce qui est proposé dans les communes du district, voire du canton. Ces éléments-là sont pris en compte dans le nouveau projet du Règlement du personnel communal.

2. Présentation

2.1. Un nouveau projet de Règlement du personnel communal

Le Conseil communal propose un nouveau projet de Règlement du personnel communal après le vote de non-entrée en matière de l'ancien projet lors de la séance du Conseil général du 29 juin 2020.

2.2. Tableau récapitulatif de la situation passée et actuelle concernant les règlements du personnel des anciennes communes et de la nouvelle commune fusionnée

Situation des Règlements du personnel dans les anciennes communes avant le 1 ^{er} janvier 2020 :			
Corserey : Pas de Règlement. Applicable : Règlement du personnel de l'Etat	Noréaz Règlement du personnel communal	Prez-vers-Noréaz Règlement du personnel communal	
Situation des Règlements du personnel dans la nouvelle commune fusionnée à partir du 1 ^{er} janvier 2020 :			
Personnel de l'ancienne commune de Corserey	Personnel de l'ancienne commune de Noréaz	Personnel de l'ancienne commune de Prez-vers-Noréaz	Personnel engagé à partir du 1 ^{er} janvier 2020
Applicable : Règlement du personnel de l'Etat	Règlement du personnel de l'ancienne commune de Noréaz	Règlement du personnel de l'ancienne commune de Prez-vers-Noréaz	Applicable : Règlement du personnel de l'Etat
Prochaine situation : Nouveau Règlement du personnel communal pour l'ensemble du personnel de la commune de Prez.			

2.3. Les diverses séances pour établir le nouveau projet

- Le 29 juin 2020, il a été décidé, lors de la séance du Conseil général, que le Conseil communal retravaille le projet de Règlement communal du personnel et qu'une commission ad hoc soit constituée afin d'examiner le nouveau projet avant de le soumettre au Conseil général. Il a également été demandé au Conseil communal de consulter le personnel.
- Le nouveau projet du Règlement du personnel communal a été rédigé sur la base du règlement-type mis à disposition par l'ACF (Association des communes fribourgeoises). Ce dernier date du 20 juillet 2015.
<https://www.acf-fgv.ch/fr/conseils-et-services/reglements-types>
- Ce Règlement figure également comme règlement-type sur le site internet de l'Etat de Fribourg.
<https://www.fr.ch/institutions-et-droits-politiques/communes/reglements-communaux>
- Le 4 août 2020, une délégation du Conseil communal a rencontré Mme Micheline Guerry, secrétaire de l'ACF, pour démarrer le nouveau projet en tenant compte de ses remarques ainsi que des explications sur le règlement-type de l'ACF retenu pour la suite des travaux. Ce règlement a servi à d'autres communes fribourgeoises et à l'extérieur du canton.
- Le 17 septembre 2020, le Conseil communal a rencontré l'agent d'assurances mandaté par la commune afin d'échanger sur diverses questions.
- Après validation du nouveau projet par le Conseil communal, une rencontre a eu lieu, le 20 janvier 2021, entre une délégation du Conseil communal et une délégation du personnel. Le personnel s'est organisé à l'interne pour désigner ses délégué-es. Les deux propositions formulées (article 47 al.6 et 7) par la délégation du personnel à cette occasion ont été validées par le Conseil communal. Une seule séance a suffi pour discuter de l'ensemble du projet.
- Le 3 mars 2021, une délégation du Conseil communal a rencontré la commission ad hoc du Conseil général et a parcouru l'ensemble des articles du projet du Règlement du personnel communal. Les propositions de la commission ad hoc concernant l'article 4 al.3 et l'article 56 ont été validées par le Conseil communal. Il n'a pas été jugé nécessaire de fixer une seconde séance.
- Un message électronique du 29 mars 2021 du Service des communes (SCom) nous demande de soumettre ce projet de règlement pour préavis à la commission financière (art.72 LCo). Cette rencontre sera organisée avant la prochaine séance du Conseil général. Le Service du personnel et d'organisation (SPO) de l'Etat de Fribourg nous a aussi fait part de quelques remarques.

La délégation du personnel de la commune et la commission ad hoc du Conseil général ont été consultées. Le Conseil communal a tenu compte des avis exprimés et estime qu'il est nécessaire maintenant de le présenter au Conseil général pour être approuvé et entrer dès que possible en vigueur.

2.4. Le nouveau projet de Règlement en bref

Le règlement contient 78 articles classés dans 9 chapitres différents.

- **Chapitre I intitulé « Généralités »** : les art. 1 à 5 définissent la portée du règlement, les personnes à qui il est applicable et le droit applicable ;
- **Chapitre II intitulé « Engagement »** : les art. 6 à 11 définissent l'autorité d'engagement, le type de contrat, la période probatoire et la procédure d'engagement ;

- **Chapitre III intitulé « Fin des rapports de travail »** : les art. 12 à 28 définissent plusieurs notions reprises pour certaines de la jurisprudence, raison pour laquelle ce chapitre est particulièrement aussi dense et précis, ainsi on y retrouve toutes les possibilités pour l'employeur de résilier le contrat ainsi que celles du personnel engagé, le départ à la retraite, mutation et suppression de poste, les résiliations injustifiées et abusives, incapacité durable de travail, le décès et la disparition, la suspension provisoire et enfin la relation entre la procédure de licenciement et les autres procédures ainsi que les frais y relatifs ;
- **Chapitre IV intitulé « Devoirs et droits des collaborateurs/collaboratrices »** : les art. 29 à 44 définissent également plusieurs notions, dont certaines peuvent paraître des évidences, or pour un employeur appliquant le droit administratif qui ressort du droit public il est important de toujours avoir une base légale, ainsi on retrouve les modalités d'exercice de la fonction, l'attitude à adopter, la collaboration et la conduite pendant le travail, la ponctualité, les éventuelles exigences par rapport au domicile, le secret de fonction et de délibération ainsi que leur portée en cas d'obligation de déposer en justice, l'obligation de récusation, les avantages injustifiés, soin à l'outillage et au matériel, les activités accessoires, les devoirs des supérieurs, la responsabilité civile et la formation et perfectionnement ;
- **Chapitre V intitulé « Durée du travail, horaires, vacances, congés »** : les art. 45 à 52 définissent les horaires de travail, la pause, les heures supplémentaires et leur compensation, les jours fériés, la durée et le calcul des vacances, les congés spéciaux de brève et longue durée ;
- **Chapitre VI intitulé « Traitements, indemnités diverses et assurances »** : les art. 53 à 71 définissent le classement des fonctions, les modalités du paiement du traitement (le salaire), l'échelle de référence, les augmentations, le service de piquet, la récompense, les allocations de naissance, la gratification d'ancienneté, les indemnités pour véhicule privé et repas pris à l'extérieur, vêtement de travail, les allocations pour enfants ou adoption, le traitement en cas de maladie ou accident, les congés de maternité, d'allaitement, d'adoption ou de paternité, traitement en cas de service militaire ou de protection civile ;
- **Chapitre VII intitulé « Assurances et prévoyance professionnelle »** : les art. 72 à 74 traitent des assurances obligatoires de base, à savoir l'assurance contre les accidents, contre la maladie et la prévoyance professionnelle ;
- **Chapitre VIII intitulé « Voies de droit »** : les art. 75 et 76 font mention des décisions prises par le Conseil communal (autorité d'engagement) et celles prise par le Préfet ;
- **Chapitre IX intitulé « Dispositions finales et transitoires »** : les art. 77 et 78 définissent les conséquences de l'entrée en vigueur du présent règlement.

2.5. Quelques explications relatives au nouveau projet de Règlement du personnel communal

Pour donner suite aux séances respectives avec la délégation du personnel communal et la commission ad hoc du Conseil général, voici quelques explications par rapport à certains articles. De plus amples informations pourront vous être données lors de la séance du Conseil général.

Article 4 al. 3. A la demande de la commission ad hoc du Conseil général, les termes de « personnel auxiliaire » et de « personnel temporaire » ont été précisés.

Article 17. Il n'y a aucune démarche pour la retraite du personnel, c'est au personnel lui-même d'examiner sa situation.

Article 47 al. 6. Suite à la séance avec la commission du personnel, le Conseil communal a validé le fait que les compensations en heures supplémentaires doivent être effectuées dans les 6 premiers mois au lieu des 3 premiers. En effet, pour le personnel de la voirie, c'est compliqué de reporter les heures supplémentaires durant la période hivernale.

Article 47 al. 7. A la demande de la commission du personnel, le Conseil communal a validé la lettre b) demandé spécialement pour le personnel communal responsable du déneigement.

Article 51 l) Un congé de 3 jours au maximum par cas et 10 jours par an pour un proche atteint dans sa santé est obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2021.

Article 56. Le règlement fait référence à l'échelle des traitements de l'Etat de Fribourg.

Les articles 58 al. 2 et 62 al. 2 mentionnent une annexe fixant les montants des indemnités pour service de piquets, pour l'emploi du véhicule privé et pour les repas pris au dehors. Le Conseil communal transmet également ce projet d'annexe pour information au Conseil général.

Article 61. Suite à la séance avec la commission ad hoc du Conseil général, il est proposé que les gratifications d'ancienneté soient versées après 15, 20, 25 et 30 années de service avec un 1/2 salaire au lieu de 20 et 30 années de service avec un salaire entier.

Article 69 al. 1. Depuis le 1er janvier 2021, au minimum le congé payé par les APG de paternité est de 2 semaines. La commune prend en charge les 2 autres semaines.

Article 70. Depuis le 1er juillet 2021, au minimum le congé payé par les APG pour la prise en charge d'un proche gravement atteint dans sa santé est de 14 semaines au plus.

3. Conclusion

Ce règlement a été soumis au service des communes pour examen préalable et il entrera en vigueur dès son approbation par la DIAF.

Ce règlement est soumis au referendum facultatif (art.52 al. 1 let e LCo).

Ce message a été validé par le Conseil communal lors de sa séance du lundi 29 mars 2021.

Le Conseil communal

Prez, le 29 mars 2021



COMMUNE DE PREZ

REGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

Le Conseil communal de la commune de Prez

Vu :

- La loi du 25 septembre 1980 sur les communes ;
- Le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes

Arrête :

PREAMBULE

CHAP. I : GENERALITES

Art. 1 Objet

Objet du règlement

¹ Le présent règlement régit les rapports de travail, de droit public, du personnel communal. Les dérogations au statut de droit public prévues par le présent règlement demeurent réservées.

Employeur

² L'employeur, au sens du présent règlement, est la commune.

³ Le Conseil communal organise les services de la commune et crée les postes nécessaires à cet effet. Il veille à offrir des prestations de qualité par la mise en place d'une administration performante en favorisant la responsabilisation des collaborateurs et des collaboratrices, le travail d'équipe, ainsi qu'un climat respectueux de la personne. Autant que faire se peut, il veille à la répartition équitable, à tous les niveaux, des postes entre les femmes et les hommes. Dans la mesure où les exigences de la commune le permettent, il encourage l'activité à temps partiel.

Art. 2 Champ d'application

Personnes concernées

¹ Le présent règlement s'applique à toutes les personnes engagées au service de la commune dès la date de son entrée en vigueur, sous réserve des articles 2 à 5 du présent règlement.

² Le Conseil communal établit un inventaire des postes de travail.

³ Les apprentis/apprenties et les mineurs/mineures sont soumis/es aux dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle.

Art. 3 Corps enseignant

Enseignants primaires et enfantines

Le présent règlement ne s'applique pas aux membres du corps enseignant des classes primaires et enfantines qui sont soumis à la loi sur le personnel de l'Etat (LPers).

Art. 4 Autres catégories de personnel

- ¹ Le Conseil communal peut engager d'autres catégories de personnel, notamment auxiliaire ou temporaire. Elles sont notamment soumises aux dispositions du Code des obligations et de la Loi sur le Travail et font l'objet d'un contrat de travail spécifique.
- ² Pour la rémunération de ces autres catégories de personnel, le Conseil communal se réfère à l'échelle des traitements ou à défaut aux salaires versés sur le marché du travail, aux conventions collectives et à l'équité à respecter envers les autres collaborateurs et collaboratrices de la commune.
- ³ Est considéré comme personnel auxiliaire le personnel exerçant une activité pour une durée maximale de trois mois. Est considéré comme personnel temporaire le personnel engagé depuis une société de placement ou un organe régional de placement (ORP).

Art. 5 Droit réservé

Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines fonctions expressément désignées par le Conseil communal, notamment celles qui nécessitent de manière régulière ou irrégulière le travail du collaborateur/de la collaboratrice en dehors des horaires normaux.

CHAP. II : ENGAGEMENT

Art. 6 Engagement

Non-discrimination

- ¹ Conformément à la Constitution fédérale, toute désignation de personnel, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.
- ² En aucun cas une candidature ne peut être écartée pour une raison liée à l'origine, ainsi qu'en raison d'opinion religieuse, philosophique ou politique, ou pour tout autre motif discriminatoire.

Art. 7 Examen médical

L'engagement peut être subordonné aux résultats de l'examen médical ordonné par le Conseil communal. Le/la candidat/e peut être engagé/e si le médecin privé confirme que son état de santé lui permet d'exercer l'activité prévue. Le coût de l'examen médical est pris en charge par la commune.

Art. 8 Autorité d'engagement

L'engagement des collaborateurs/collaboratrices est du ressort du Conseil communal.

Art. 9 Contrat d'engagement

- ¹ Le contrat d'engagement du collaborateur/de la collaboratrice est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.
- ² Le contrat revêt la forme écrite. Toutefois, lorsque le contrat est conclu pour une période inférieure à 3 mois et que les circonstances le justifient, le contrat oral suffit.

*Durée de la
période
probatoire*

Art. 10 Début et fin de la période probatoire

- ¹ La période probatoire est de 3 mois, prolongeable pour une nouvelle période de 3 mois au maximum.
- ² Le collaborateur/la collaboratrice reçoit dès son entrée en service un exemplaire du présent règlement accompagné d'un cahier des charges établi par l'autorité d'engagement et des règlements relatifs à l'institution de prévoyance.
- ³ Avant la fin de la période probatoire, le collaborateur/la collaboratrice et le Conseiller/la Conseillère communal/e responsable du dicastère concerné et le Syndic/la Syndique ou son remplaçant/sa remplaçante évaluent, lors d'un entretien, leurs rapports de travail. Le Conseil communal décide, sur la base de cet entretien, l'engagement définitif ou non et communique sa décision à l'employé/e.

Evaluation

Art. 11 Procédure d'engagement

En règle générale, les postes à repourvoir font l'objet d'une mise au concours publique, au minimum par publication sur le site internet de la commune. Pour répondre aux besoins effectifs de la commune et viser à l'utilisation optimale des compétences et ressources humaines, la voie de promotion interne doit être examinée prioritairement.

CHAP. III : FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL

Art. 12 Résiliation durant la période probatoire

Durant la période probatoire, le collaborateur/la collaboratrice peut se démettre de ses fonctions en avertissant le Conseil communal par écrit 7 jours à l'avance pour la fin d'une semaine. Le délai court pour les deux parties.

Art. 13 Contrat de durée déterminée

- ¹ Le contrat de durée déterminée prend fin de plein droit au terme fixé par le contrat.
- ² Le terme du contrat peut être fixé par une date ou par l'atteinte d'un objectif. Le renouvellement du contrat nécessite un accord exprès des parties.
- ³ Sous réserve des articles 20 et 23, les rapports de service ne peuvent être résiliés de part et d'autre avant le terme fixé que pendant la période probatoire. A défaut ou au-delà de celle-ci, la résiliation n'est possible avant le terme fixé que si le contrat le prévoit expressément, sous réserve de l'article 20.

Art. 14 Contrat de durée indéterminée

Le contrat de durée indéterminée est résiliable dans un délai de 3 mois pour la fin d'un mois, sauf disposition contractuelle spécifique.

Art. 15 Démission

Résiliation après engagement

¹ Le collaborateur/la collaboratrice peut démissionner moyennant le respect du délai de résiliation de 3 mois pour la fin d'un mois. Tant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'autorité d'engagement peut aussi accepter une démission donnée dans un délai plus court.

² La démission est adressée par écrit à l'autorité d'engagement.

Art. 16 Résiliation par entente réciproque

Les rapports de service peuvent être résiliés par entente réciproque pour un terme choisi et des modalités arrêtées par voie conventionnelle.

Art. 17 Retraite

Retraite ordinaire

¹ L'entrée en retraite a généralement lieu, pour les hommes et les femmes, à l'âge déterminé par la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS).

Retraite anticipée

² Toutefois, à la demande du collaborateur/de la collaboratrice, la mise à la retraite anticipée peut être acceptée.

Art. 18 Mutation et suppression de poste

Circonstances

¹ Lorsque les circonstances l'exigent, notamment en cas de réorganisation d'un service ou de suppression d'un poste, le collaborateur/la collaboratrice fait l'objet d'une mutation temporaire ou définitive.

Formation

² Des mesures de formation ou de recyclage peuvent être offertes pour permettre au collaborateur/à la collaboratrice une meilleure adaptation à sa nouvelle fonction.

Licenciement

³ Lorsque sa fonction est supprimée parce qu'elle est devenue superflue et qu'il n'est pas possible de lui trouver un emploi dans la commune correspondant à ses capacités et à sa situation antérieure, le collaborateur/la collaboratrice pourra être licencié/e dans un délai de 6 mois pour la fin d'un mois. Sous réserve de l'alinéa 4, il/elle recevra une indemnité en fonction de l'âge et des années de service en cas de licenciement ou de transfert à un poste rémunéré à un niveau inférieur.

⁴ L'indemnité n'est pas due lorsque le collaborateur/la collaboratrice a refusé une offre de poste équivalent, sur le plan de la rémunération, au poste supprimé. Elle n'est pas due non plus lorsque la commune a procuré au collaborateur/à la collaboratrice un emploi auprès d'un autre employeur public ou privé, à des conditions comparables à celles dont il bénéficiait.

Art. 19 Résiliation du contrat de travail par l'employeur pour des motifs liés aux aptitudes ou au comportement

Renvoi lié aux aptitudes et au comportement

¹ Lorsque le collaborateur/la collaboratrice ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction pour des motifs liés à ses aptitudes ou à son comportement, le Conseil communal peut résilier les rapports de service 3 mois à l'avance pour la fin d'un mois. Pendant la période probatoire, le délai de résiliation est de 7 jours pour la fin d'une semaine pour l'ensemble du personnel.

² Les motifs de la résiliation sont attestés dans le cadre d'une évaluation des prestations semblable à celle de l'article 10 al. 3.

Avertissement

³ Lorsque la résiliation est motivée par le comportement du collaborateur/de la collaboratrice, elle doit être précédée d'un avertissement écrit de la part du Conseil communal ayant donné la possibilité au collaborateur/à la collaboratrice de s'amender.

Art. 20 Renvoi pour de justes motifs

Renvoi pour justes motifs

¹ En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, pour d'autres raisons graves ou pour d'autres motifs entraînant notamment une rupture du lien de confiance et qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus la continuation des rapports de service, le Conseil communal peut ordonner le renvoi du collaborateur/de la collaboratrice avec effet immédiat.

Avertissement

² Lorsque les circonstances le permettent, le renvoi est précédé d'un avertissement écrit au sens de l'article 19 al. 3.

Art. 21 Résiliation ou renvoi injustifiés

Conséquences

Lorsque les motifs de licenciement se révèlent injustifiés, le collaborateur/la collaboratrice est maintenu/e dans sa fonction. Toutefois, s'il y a eu cessation de fait des rapports de service et qu'une intégration du collaborateur/de la collaboratrice ne soit plus possible, celui-ci/celle-ci a droit à une indemnité dont le montant maximal est égal à une année de traitement.

Art. 22 Résiliation ou renvoi abusif

¹ La résiliation ou le renvoi est abusif lorsqu'il est donné :

- a) pour une raison inhérente à la personnalité du collaborateur/de la collaboratrice, à moins que cette raison n'ait un lien avec l'exercice de la fonction ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la commune;
- b) en raison de l'exercice par le collaborateur/la collaboratrice d'un droit constitutionnel, à moins que l'exercice de ce droit ne viole une obligation découlant du présent règlement et du contrat ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la commune;
- c) afin d'empêcher la naissance ou l'exercice de bonne foi de prétentions juridiques résultant du présent règlement et du contrat;
- d) en raison de l'accomplissement de service militaire, de protection civile et de service civil;
- e) en raison d'une obligation légale incombant au collaborateur/à la collaboratrice sans qu'il/elle ait demandé à l'assumer;
- f) en raison de la grossesse, de la maternité ou d'incapacité de travail pour cause de maladie, accident, grossesse ou maternité, sous réserve de l'article 24;

- g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période probatoire et sous réserve de l'article 20;
- h) en raison de l'appartenance du collaborateur/de la collaboratrice à une organisation de travailleurs;
- i) en raison de l'exercice d'une activité syndicale, à moins que le comportement du collaborateur/de la collaboratrice dans ce cadre n'ait pour effet de perturber fortement la bonne marche de l'administration.

² Les conséquences de la résiliation ou du renvoi abusif sont réglées conformément à l'article 21.

Art. 23 Procédure de résiliation ou de renvoi

¹ L'autorité d'engagement est compétente pour mener la procédure. Elle peut confier la conduite de cette procédure à une autre personne, interne ou externe à l'administration. Le licenciement est communiqué par pli recommandé.

Constitution du dossier

² Avant de rendre une décision au sens des articles 17 al. 2, 19 et 20, il est procédé à la constitution du dossier. Le collaborateur/la collaboratrice en est informé/e, avec indication du (ou des) motifs et de la (ou des) personne(s) chargée(s) de la conduite du dossier. Le collaborateur/la collaboratrice doit être entendu/e et peut se faire assister.

³ Toutefois, dans les cas graves, lorsque le motif est d'emblée prouvé ou qu'il est admis par le collaborateur/la collaboratrice, la décision de renvoi peut être prononcée immédiatement par le Conseil communal après avoir entendu oralement le collaborateur/la collaboratrice.

Démission

⁴ La démission du collaborateur/de la collaboratrice met fin à la procédure. Les frais de procédure en cours au sens de l'article 28, ainsi que d'éventuels dommages et intérêts dus à la commune, sont réservés.

⁵ Pour le surplus, les articles 45 à 65 du code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA) sont applicables. Le Conseil communal édicte au besoin des dispositions de détail.

Art. 24 Incapacité durable de travail

L'incapacité durable de travail par suite de maladie ou d'accident entraîne une cessation de plein droit des rapports de service lorsque sa durée dépasse 365 jours complets ou partiels d'absence dans une période de 547 jours consécutifs. L'autorité d'engagement peut réengager le collaborateur/la collaboratrice, soit dès la cessation des rapports de service, soit de manière différée.

Art. 25 Décès et disparition

¹ Les rapports de service cessent de plein droit le jour du décès.

² Si le collaborateur/la collaboratrice disparaît en danger de mort ou sans donner de nouvelles, les rapports de service cessent de plein droit 3 mois après le jour de la disparition.

Art. 26 Autres procédures pendantes

Le droit de prendre une mesure subsiste indépendamment de l'issue d'une procédure pénale ou civile engagée en raison des mêmes circonstances.

Art. 27 Suspension provisoire

*Suspension
d'activité*

¹ Lorsque les besoins du service l'exigent, le Conseil communal peut suspendre provisoirement un collaborateur/une collaboratrice pendant la durée de la procédure mentionnée aux articles 23 et 26.

*Suspension de
traitement*

² Lorsque des motifs sérieux indiquent que le maintien des rapports de service au-delà de la suspension d'activité n'est pas envisageable en raison d'une faute du collaborateur, la suspension d'activité peut être assortie d'une suspension de traitement.

Art. 28 Frais de procédure

Calcul des frais

¹ En cas de procédure de renvoi pour de justes motifs, le collaborateur/la collaboratrice peut être tenu/e de supporter les frais de procédure. Si la procédure n'aboutit pas au renvoi, mais que le collaborateur/la collaboratrice l'a provoquée par sa faute ou sa négligence, ou l'a rendue difficile, tout ou partie des frais peuvent également être mis à sa charge.

² Les frais sont fixés en tenant compte des dépenses occasionnées spécialement par le déroulement de la procédure, notamment des honoraires de tiers et des frais de publication, ainsi que des indemnités de déplacement et de subsistance. Ils sont calculés au prix coûtant.

³ Il peut être renoncé en totalité ou en partie à la perception des frais si le collaborateur/la collaboratrice se trouve dans une situation économique difficile.

CHAP. IV : DEVOIRS ET DROITS DES COLLABORATEURS/COLLABORATRICES

Art. 29 Exercice de la fonction

Devoirs généraux

¹ Le collaborateur/la collaboratrice est tenu/e d'exercer sa fonction personnellement et avec diligence, conscience et fidélité en faisant tout ce qui est conforme aux intérêts de la commune et en s'abstenant de tout ce qui peut lui porter préjudice.

² Il/elle a le devoir de signaler immédiatement à son ou sa supérieur-e hiérarchique tout incident ou dommage survenu dans l'exercice de la fonction, touchant la commune ou un tiers.

³ Il/elle doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.

⁴ S'il/elle fait l'objet d'une poursuite pénale, il/elle a le devoir d'en informer le Conseil communal, à moins que l'infraction reprochée ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

Art. 30 Attitude

- ¹ Le collaborateur/la collaboratrice doit avoir une attitude digne de la confiance et de la considération qu'exige sa fonction.
- ² Il/elle a le devoir d'être disponible et courtois/e avec le public ainsi qu'avec ses subordonnés, collègues et supérieurs.

Art. 31 Collaboration

Devoir de collaboration

Les collaborateurs et les collaboratrices sont tenus/es de s'entraider et de se remplacer dans leur service, même s'ils/elles n'en sont pas spécialement requis/es. Une décision de remplacement interne ne doit pas être prise sans entretien préalable avec le collaborateur/la collaboratrice.

Art. 32 Conduite pendant le travail

Le collaborateur/la collaboratrice s'abstient de consommer des boissons alcoolisées et/ou tout autre produit ayant une influence sur son comportement durant ses heures de travail.

Art. 33 Absence et arrivée tardive

Respect des horaires

- ¹ Le collaborateur/la collaboratrice empêché /e de se rendre au travail doit indiquer les motifs sans retard à son supérieur.
- ² Les collaborateurs/les collaboratrices sont tenus/es de respecter les horaires de travail. En cas de maladie de plus de 3 jours, un certificat médical doit être produit.

Art. 34 Domicile

Lorsque des raisons inhérentes à sa fonction l'exigent, l'autorité d'engagement peut obliger le collaborateur/la collaboratrice à fixer domicile dans la commune.

Art. 35 Secret de fonction et secret des délibérations

Secret de fonction et secret des délibérations

- ¹ Le collaborateur/la collaboratrice est tenu/e de ne pas communiquer à des tiers les faits et documents dont il/elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances, de prescriptions ou d'instructions spéciales. Doivent en particulier rester secrets les avis exprimés dans les délibérations.
- ² Ces obligations subsistent même après cessation des rapports de service.

Art. 36 Déposition en justice

- ¹ Sous réserve des dispositions du code de procédure pénale, le collaborateur/la collaboratrice ne peut déposer en justice en qualité de témoin ou d'expert sur les faits dont il ou elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation écrite du Conseil communal. Cette autorisation est nécessaire même après la cessation des rapports de service.
- ² L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public majeur l'exige.

³ Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.

Art. 37 Récusation

¹ Lorsqu'un objet traité le/la concerne directement, le collaborateur/la collaboratrice doit se récuser.

² Lorsqu'un objet traité intéresse une personne avec laquelle il/elle se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance, le collaborateur/la collaboratrice peut se récuser ou être récusé/e par le Conseil communal.

Art. 38 Avantages injustifiés

Il est interdit au collaborateur/à la collaboratrice d'accepter ou de se faire promettre, pour lui/elle ou pour autrui, en raison de sa situation, des dons ou autres avantages en relation avec son activité au sein de la commune, soit directement, soit par personne interposée, à l'exception des modestes attentions remises au personnel. Les dispositions pénales sont en outre réservées.

Art. 39 Soins à l'outillage et au matériel

Le collaborateur/la collaboratrice doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel, des véhicules et des autres objets qui lui sont confiés. Il/elle répond de toute perte ou détérioration résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.

Art. 40 Occupations accessoires

Autorisation

¹ L'exercice d'une occupation accessoire rémunérée ne peut s'effectuer que sur autorisation écrite du Conseil communal.

Incompatibilité

² Le collaborateur/la collaboratrice ne peut avoir d'occupations accessoires qui porteraient atteinte à sa capacité de travail, seraient incompatibles avec leur situation officielle ou les devoirs de leur charge, ou constitueraient une concurrence inadmissible.

Art. 41 Charges publiques

Information

¹ Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur/la collaboratrice doit aviser de son intention, avant de se porter candidat/e, le Conseil communal ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service.

Réduction de traitement

² Une réduction de traitement ou diminution de vacances ne peut intervenir qu'en cas d'absence supérieure à 15 jours par an.

Vacances ou congés

³ Le collaborateur/la collaboratrice n'a cependant pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il/elle consacre à sa charge publique.

Art. 42 Devoirs des supérieurs/supérieures

- Responsabilité* 1 Le collaborateur/la collaboratrice qui a une responsabilité de conduite de personnel, doit en surveiller l'activité et donner des instructions claires et suffisantes.
- Égalité de traitement* 2 Le supérieur/la supérieure doit agir avec équité et bienveillance à l'égard de ses subordonnés.
- Instructions* 3 Il/elle est responsable des instructions qu'il/elle donne et du travail du personnel qu'il/elle dirige.
- 4 Il/elle veille à l'exécution des dispositions du présent règlement.
- Évaluation* 5 Un entretien d'évaluation a lieu avec le collaborateur/la collaboratrice au moins une fois par année. L'entretien se base entre autres sur le cahier des charges du collaborateur/de la collaboratrice.

Art. 43 Responsabilité civile

La responsabilité des collaborateurs/des collaboratrices est régie par la loi du 16 septembre 1986 sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents (LResp).

Art. 44 Formation et perfectionnement

- 1 Le collaborateur/la collaboratrice est tenu/e de maintenir ses connaissances au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.
- 2 La commune garantit à son collaborateur/sa collaboratrice son perfectionnement professionnel, assurant à sa fonction et à son épanouissement personnel les aptitudes requises.
- Approbation* 3 Le collaborateur/la collaboratrice désireux/euse d'entreprendre une formation doit obtenir l'approbation formelle du Conseil communal s'il entend que les frais soient pris en charge, en tout ou en partie, par la commune.
- Formation pendant le temps de travail* 4 Les cours ayant un rapport avec l'activité professionnelle peuvent être autorisés pendant les heures de travail, pour autant que la bonne marche du service le permette.
- Couverture des frais* 5 La commune peut prendre en charge leur frais de perfectionnement.
- Compensation* 6 Les heures de cours suivies en dehors de l'horaire normal de travail ne donnent, en principe, lieu à aucune compensation sauf s'ils sont obligatoires.
- Formation de longue durée* 7 Pour des formations de longue durée telles que par exemple brevet fédéral, diplôme fédéral, IDHEAP, etc..., l'autorisation de suivre des cours et le remboursement des frais sont décidés de cas en cas.
- Remboursement* 8 En cas de départ, la commune peut demander le remboursement des frais de formation de longue durée. Le taux de remboursement est réduit de 33% par année complète d'activité dès la fin de la formation. La commune doit régler les cas par convention.

CHAP. V : DUREE DU TRAVAIL, HORAIRES, VACANCES, CONGES

Art. 45 Horaires de travail

- Durée de travail* 1 Sauf dispositions contraires, la durée normale de travail est de 42 heures par semaine pour tout le personnel communal.
- Consultation* 2 Le Conseil communal arrête l'horaire de travail après consultation du personnel intéressé.
- 3 En règle générale, il est garanti au minimum deux samedis et deux dimanches de congé par mois.

Art. 46 Pause

- 1 Le collaborateur/la collaboratrice a droit, par demi-journée de travail, à une pause de 10 minutes qui compte comme temps de travail.
- 2 Le collaborateur/la collaboratrice doit en outre interrompre son travail durant au moins 30 minutes entre le matin et l'après-midi. Cette pause ne compte pas comme temps de travail, sauf si le collaborateur/la collaboratrice est tenu/e de rester à son poste de travail. Dans ce cas, 30 minutes sont comprises comme temps de travail.

Art. 47 Heures supplémentaires

- Besoins* 1 Lorsque les besoins du service l'exigent, tout collaborateur/toute collaboratrice peut être astreint/e à l'accomplissement d'heures supplémentaires.
- Décompte* 2 L'état des heures supplémentaires est arrêté mensuellement sur la base de rapports.
- 3 Ne sont considérées comme heures supplémentaires que celles dépassant l'horaire hebdomadaire contractuel.
- Compensation* 4 La compensation des heures supplémentaires doit s'effectuer le plus rapidement possible selon une planification établie d'entente avec le collaborateur/la collaboratrice.
- Maximum* 5 Le collaborateur/la collaboratrice ne peut être tenu/e d'accomplir plus de 120 heures supplémentaires par année civile.
- Report* 6 Le report d'heures supplémentaires sur l'année suivante est admis, mais les compensations doivent être effectuées dans les 6 premiers mois. Les heures supplémentaires ne seront pas rémunérées et seront compensées autant que possible en congé, à moins que les circonstances ne l'exigent, selon décision du Conseil communal. Chaque heure supplémentaire non compensée donne alors droit à une rétribution égale au salaire horaire.
- Majoration* 7 Les congés de compensation qui remplacent les heures supplémentaires sont majorés, sauf prescriptions particulières, de :
- a) 25 % entre 23h00 et 06h00;
 - b) 25 % le samedi entre 20h00 et 24h00;
 - c) 50 % le dimanche et jours fériés.

⁸ La majoration ne vaut que pour les heures effectuées pour le travail de voirie et les droits politiques, à l'exclusion de toute autre tâche.

Art. 48 Jours fériés

Fixation des fériés

¹ Les jours fériés autres que le dimanche et auxquels le collaborateur/la collaboratrice a droit sont fixés par l'article 43 du Règlement du personnel de l'Etat (RPers).

² Les jours fériés complets tombant dans une période de vacances sont repris en congé.

Veilles de fériés

³ La veille des jours fériés, la cessation du travail est avancée d'une heure, sous réserve de dispositions spéciales prises par le Conseil communal.

Art. 49 Durée des vacances

Le collaborateur/la collaboratrice engagé/e à titre provisoire ou définitif a droit chaque année aux vacances suivantes :

- a) 25 jours jusqu'à 49 ans révolus;
- b) 28 jours de 50 à 57 ans révolus;
- c) 30 jours dès 58 ans.

Art. 50 Calcul des vacances

¹ Dans l'année où il/elle commence ou quitte ses fonctions, le collaborateur/la collaboratrice n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il/elle a passé au service de la commune.

² Lorsque les absences du collaborateur/de la collaboratrice, pour cause d'accident ou de maladie, dépassent au total 2 mois par an, elles entraînent une réduction de vacances de 1/12 pour chaque mois d'absence, le premier mois n'étant pas compté. Les dispositions de l'article 41 al. 2 concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.

³ Si les vacances sont fractionnées par jours isolés, une des périodes au moins doit, en règle générale, compter 2 semaines consécutives au minimum.

⁴ Les vacances sont prises au cours de l'année civile. Le report d'une année à l'autre n'est admis qu'exceptionnellement. Elles peuvent être échelonnées sur toute l'année, si les besoins du service l'exigent ou le permettent.

⁵ L'employeur tient compte dans toute la mesure du possible des vœux des collaborateurs ou des collaboratrices.

Art. 51 Congés spéciaux de brève durée

Congés spéciaux

¹ Il est accordé un congé sans compensation :

- a) de 3 jours en cas de mariage ou enregistrement du partenariat;
- b) de 5 jours en cas de décès d'un conjoint-e, du partenaire enregistré-e, de la concubine ou du concubin, ou d'un enfant;
- c) de 3 jours en cas de décès du père ou de la mère;
- d) de 2 jours en cas de décès d'un proche (grands-parents, frères, sœurs et beaux-parents);

- e) de ½ jour à 1 jour suivant l'éloignement pour les obsèques d'un autre membre de la parenté, d'un-e collègue de travail ou d'une autre personne avec laquelle le collaborateur/la collaboratrice a eu des relations étroites;
 - f) jusqu'à 5 jours par an sur présentation d'un certificat médical attestant de la nécessité de la présence du collaborateur/de la collaboratrice en cas de maladie d'un enfant;
 - g) de 1 jour en cas de mariage ou enregistrement du partenariat du fils ou de la fille;
 - h) de 1 jour par année civile en cas de déménagement;
 - i) de ½ à 1 jour lors de la libération du service militaire;
 - j) du temps nécessaire pour comparaître devant un juge en qualité de témoin, effectuer du service de pompier en cas de sinistre, subir des traitements médicaux ou dentaires;
 - k) de 5 jours au plus pour le collaborateur/la collaboratrice qui assume des responsabilités syndicales ou corporatives et qui a droit, pour l'exercice des activités liées à cette charge, à un tel congé par année avec l'accord du Conseil communal;
 - l) de 3 jours au maximum par cas et 10 jours par an pour la prise en charge d'un proche atteint dans sa santé.
- ² Ces congés doivent être pris au moment où survient l'événement et ne seront pas remplacés s'ils tombent sur des périodes de vacances ou de jours fériés.
- ³ D'autres congés de brève durée peuvent être accordés pour affaires de familles et pour d'autres motifs.

Art. 52 Congés spéciaux de longue durée

- ¹ Le Conseil communal peut accorder des congés prolongés au collaborateur/à la collaboratrice qui désire suspendre son activité pour une durée déterminée de 1 à 12 mois, pour autant que la bonne marche du service n'ait pas à en souffrir.
- ² Le droit au salaire du bénéficiaire d'un congé prolongé est suspendu. Par contre, le collaborateur/la collaboratrice restera affilié/e à ses frais à l'assurance maladie, l'assurance accident et l'institution de prévoyance.

CHAP. VI : TRAITEMENTS, INDEMNITES DIVERSES ET ASSURANCES

Art. 53 Classement des fonctions

Le Conseil communal range les fonctions dans une catégorie de l'échelle des traitements fixée à l'article 56, en tenant compte de la nature, des connaissances et des aptitudes qu'elles supposent et des responsabilités qu'elles impliquent.

Art. 54 Modalités

- ¹ Le traitement du collaborateur/de la collaboratrice est dû par mois civil aussi longtemps qu'il est au service de la commune. Il est payable à la fin du mois pour le mois en cours.

Art. 55 Traitement initial

Le traitement initial correspond, en règle générale, au minimum prévu pour la fonction. Toutefois, à l'engagement, le Conseil communal peut fixer le traitement initial à un niveau différent en raison des connaissances spéciales ou de l'activité antérieure de l'employé/employée.

Art. 56 Echelle des traitements

L'échelle des traitements de l'Etat de Fribourg fait référence.

Art. 57 Augmentation

En cas d'augmentation de salaire, elle sera traitée sur la base des évaluations personnelles.

Art. 58 Service de piquets

¹ Une indemnité est versée chaque jour où le service a été assuré.

² Le Conseil communal fixe l'indemnité de piquet dans l'annexe 1 du présent règlement.

Art. 59 Récompense

Le Conseil communal peut accorder une récompense, dont il fixe le montant, au collaborateur/à la collaboratrice dont l'initiative, le travail ou la suggestion permet d'éviter un accident ou des dommages, d'améliorer notablement le rendement d'un service ou rend à la commune un service d'une valeur exceptionnelle.

Art. 60 Allocation en cas de naissance

¹ Le Conseil communal accorde une allocation unique de 500.- frs à l'occasion de la naissance ou de l'adoption légale d'un enfant d'un collaborateur/d'une collaboratrice, sur la base d'une attestation officielle.

² Si les parents sont tous deux collaborateurs communaux, une seule allocation est versée.

³ Cette allocation est versée avec le salaire.

Art. 61 Gratification d'ancienneté

¹ Une gratification d'ancienneté est octroyée au collaborateur/à la collaboratrice ayant accompli 15, 20, 25 et 30 années de service.

² La gratification consiste en une somme d'argent correspondant à la valeur d'un ½ salaire mensuel. Elle est calculée en proportion du taux d'activité fixé dans le contrat.

³ La gratification d'ancienneté est versée à la date du jubilé.

⁴ Pour autant que l'organisation du service le permette, la prime d'ancienneté peut être remplacée intégralement ou partiellement par un congé payé. La base de calcul est de 2 semaines de congé pour une compensation d'un 1/2 salaire. Le congé doit être pris dans les 12 mois suivant l'accomplissement des années concernées.

Echelle de traitement

Indemnité de piquet

Gratification

- ⁵ Les années d'apprentissage passées à la commune sont considérées comme années de service. Toutes les années de service sont comptées, même lorsqu'une interruption est survenue.

Art. 62 Indemnité pour véhicule privé et pour repas pris au dehors

Indemnité kilométrique et repas

- ¹ Une indemnité équitable est allouée au collaborateur/à la collaboratrice qui est autorisé/e par le Conseil communal à utiliser un véhicule privé pour les besoins du service. Une indemnité est également versée pour les repas pris occasionnellement au dehors.

- ² Le Conseil communal fixe le montant des indemnités dans l'annexe 2.

Accident avec un véhicule privé

- ³ Pour les cas d'accident d'un collaborateur/d'une collaboratrice survenus lors de l'utilisation autorisée d'un véhicule privé pour les besoins du service, la commune prend à sa charge la couverture d'une assurance complémentaire couvrant les risques collision et perte de bonus RC. Le collaborateur/la collaboratrice sera alors indemnisé/e conformément aux conditions générales. Les cas où un tiers doit prendre en charge les dégâts sont réservés.

- ⁴ Toutefois, une participation de la commune est exclue en cas de faute grave du collaborateur.

Art. 63 Vêtements de travail

- ¹ La commune fournit gratuitement les vêtements nécessaires à l'exécution de travaux spéciaux et salissants. Des vêtements spéciaux (manteaux, chapeaux, bottes) doivent être remis, à titre de prêt, au collaborateur/à la collaboratrice obligé/e de travailler à l'extérieur par n'importe quel temps.

- ² Le Conseil communal peut fixer des principes à l'octroi d'autres prestations (vêtements de travail, équipement, etc.).

Art. 64 Allocations pour enfants ou adoption

Le personnel communal reçoit les prestations prévues par la législation cantonale sur les allocations familiales.

Art. 65 Traitement en cas de maladie ou d'accident

Droit au traitement

- ¹ En cas de maladie ou d'accident entraînant une incapacité totale ou partielle de travail, le collaborateur/la collaboratrice a droit au versement de son traitement pour une période fixée équitablement, compte tenu de la durée des rapports de travail et des circonstances particulières. Toutefois, si la maladie ou l'accident survient pendant la première année de service, le droit au versement du traitement est limité à 3 semaines. Au-delà de ces délais, les prescriptions légales en la matière sont strictement appliquées.

Faute grave

- ² Le Conseil communal peut réduire le droit au versement du traitement lorsque la maladie ou l'accident est dû à une faute grave du collaborateur/de la collaboratrice. En principe, il s'en tiendra à l'appréciation des assurances.

Art. 66 Congé de maternité

Durée - Principe

- ¹ En cas de maternité, la collaboratrice a droit à 16 semaines de congé payé.
- ² La durée du congé payé est de 12 semaines lorsque la collaboratrice est en première année de service et qu'elle a décidé de ne pas reprendre son activité au terme de son congé.
- ³ Le droit à l'indemnité d'accouchement existe lorsque l'assurée est couverte pendant toute la durée de la grossesse par une assurance collective incluant l'indemnité d'accouchement.
- ⁴ Le congé de maternité peut être pris en partie avant et en totalité ou en partie après l'accouchement. Dans tous les cas, la collaboratrice ne peut revenir travailler dans les 8 semaines qui suivent l'accouchement.
- ⁵ Le congé prend fin au plus tard au terme du contrat. Lorsque la collaboratrice a été engagée pour une durée inférieure à 1 an, la durée du congé payé de maternité est de 8 semaines. Toutefois, lorsque la collaboratrice était déjà enceinte lors de l'engagement, la durée du congé payé de maternité est de 4 semaines.

a) Personnel engagé pour une durée indéterminée

b) Personnel engagé pour une durée déterminée

Art. 67 Congé d'allaitement

Allaitement

La collaboratrice a droit aux congés d'allaitement et permissions résultant de la législation fédérale sur le travail.

Adoption

Art. 68 Congé d'adoption

- ¹ En cas d'adoption, la collaboratrice a droit à 12 semaines de congé payé.
- ² Le collaborateur a droit à un congé payé de 20 jours ouvrables.

Paternité

Art. 69 Congé de paternité

- ¹ Lors de la naissance de son enfant, le collaborateur a droit à un congé payé de paternité de 20 jours ouvrables.
- ² Le collaborateur doit présenter l'acte de naissance ou une autre pièce officielle pour bénéficier du congé de paternité.
- ³ Pour bénéficier des APG de 10 jours prévus par le droit fédéral, 10 jours au moins doivent être pris dans les 6 mois, le solde devant pouvoir être pris dans l'année.

Art. 70 Congé pour tâches d'assistance

Si le collaborateur ou la collaboratrice a son enfant gravement atteint dans sa santé en raison d'une maladie ou d'un accident, il ou elle a droit à un congé payé de 14 semaines au plus.

Si le collaborateur/la collaboratrice a son enfant gravement atteint dans sa santé, il/elle a droit à un congé payé par les APG de 14 semaines au plus.

Art. 71 Traitement en cas de service militaire ou de protection civile

Service obligatoire ordinaire

¹ Pour les périodes de service militaire, de service actif, de service de protection civile accomplies au cours d'une année, le personnel a droit au salaire intégral pendant une durée égale à celle d'un cours de répétition ou de complément, cours de cadre compris.

Service obligatoire supplémentaire

² Pour toutes les autres périodes de service obligatoire, comme par exemple le service d'avancement, le collaborateur reçoit au minimum les prestations de l'assurance perte de gain.

Remboursement

³ En cas de résiliation des rapports de service par le collaborateur/la collaboratrice dans l'année qui suit l'accomplissement de l'école de recrues ou d'un service d'avancement, la commune se réserve le droit d'exiger le remboursement d'une partie des prestations prévues à l'al. 2, en fonction des années de service. Le montant remboursable ne peut pas dépasser la part qui est à la charge de l'employeur.

⁴ Les indemnités versées par les caisses de compensation pour le personnel en service sont acquises à la commune.

Renvoi de service obligatoire

⁵ Si le renvoi ou la suppression d'une période de service militaire est nécessaire à la bonne marche du service, l'employeur prend en charge le paiement de la taxe. En cas de remboursement, cette taxe est restituée à l'employeur.

CHAP. VII : ASSURANCES ET PREVOYANCES PROFESSIONNELLES

Art. 72 Assurance contre les accidents

¹ Le collaborateur/la collaboratrice est assuré/e par la commune contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident. Les primes sont à la charge de la commune.

² Le collaborateur/la collaboratrice engagé/e à titre auxiliaire ou temporaire est également couvert par l'assurance accidents conclue en faveur du personnel de la commune.

³ Le collaborateur/la collaboratrice dont l'activité est inférieure à 8 heures par semaine s'assure lui-même ou elle-même contre les risques d'accidents non professionnels.

Art. 73 Assurance contre la maladie

Le collaborateur/la collaboratrice s'assure pour les frais de la maladie non-professionnelle conformément à la LAMal. Les primes sont à sa charge.

Art. 74 Prévoyance professionnelle

Pour autant qu'il/elle remplisse les conditions légales, le collaborateur/la collaboratrice est affilié/e, par son employeur, à une institution de prévoyance tenue de respecter au minimum les conditions, en particulier la parité des cotisations, fixées par les diverses lois applicables.

CHAP. VIII : VOIES DE DROIT

Art. 75 Décisions prises par l'autorité d'engagement

- ¹ Toute décision prise par l'autorité d'engagement envers un membre du personnel communal peut, dans les trente jours, faire l'objet d'un recours au Préfet.
- ² Lorsqu'une telle décision émane d'un organe subordonné au Conseil communal ou d'un délégué des tâches communales, l'intéressé peut adresser, dans les trente jours, une réclamation au Conseil communal.

Art. 76 Décision du Préfet

- ¹ Le Préfet statue dans les 60 jours suivant le dépôt du recours.
- ² Sa décision est sujette à recours conformément au code de procédure et de juridiction administrative. Ce recours peut aussi être interjeté par le Conseil communal.
- ³ La procédure de recours est régie par le code de procédure et de juridiction administrative (CPJA).

CHAP. IX : DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

Art. 77 Situations acquises pour l'entrée en vigueur

Le Conseil communal veille au respect des situations acquises en matière de rémunération.

Art. 78 Entrée en vigueur

- ¹ Le présent règlement et ses annexes entrent en vigueur le.....
- ² Il abroge le Règlement du personnel communal de Prez-vers-Noréaz du 16 décembre 2013 et le Règlement du personnel communal de Noréaz du 14 décembre 2016.

Validé par le Conseil communal dans sa séance du 29 mars 2021.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La secrétaire

Le Syndic

M. Dubey

D. Bonny

Adopté par le Conseil général dans sa séance du 22 avril 2021.

AU NOM DU CONSEIL GENERAL :

La Secrétaire

La Présidente

M. Dubey

C. Perroud

Approuvé par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts le